



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 02.09.2025 № 1-3.11-546/25

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства  
социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н  
«О реализации Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО  
«О социальной поддержке семей, имеющих детей,  
в Сахалинской области»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области **п р и к а з ы в а ю** :

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н «О реализации Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 09.12.2022 № 402-н, от 10.05.2023 № 1-3.11-227/23, от 27.06.2023 № 1-3.11-342/23, от 09.11.2023 № 1-3.11-707/23, от 06.12.2023 № 1-3.11-797/23, от 05.04.2024 № 1-3.11-283/24, от 21.05.2024 № 1-3.11-419/24, от 27.05.2024 № 1-3.11-438/24, от 15.07.2024 № 1-3.11-599/24, от 16.07.2024 № 1-3.11-607/24, от 22.08.2024 № 1-3.11-737/24, от 28.12.2024 № 1-3.11-1131/24, от 19.02.2025 № 1-3.11-106/25, от 12.03.2025 № 1-3.11-161/25, от 14.04.2025 № 1-3.11-236/25, от 24.04.2025 № 1-3.11-259/25, от 10.06.2025 № № 1-3.11-359/25, от 26.06.2025 № 1-3.11-394/25, от 05.08.2025

1-3.11-272/25(п) (12.0)

№ 1-3.11-486/25, от 12.08.2025 № 1-3.11-504/25 (далее – приказ), следующие изменения:

1.1. пункт 1 подпункта 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Правила предоставления социальной поддержки многодетным семьям в виде ежемесячной денежной выплаты на детей, указанных в пункте 1 части 1 статьи 4 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в виде ежемесячной денежной выплаты (прилагаются).»;

1.2. Внести изменение в наименование Правил предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, проживающим на территории Сахалинской области, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных или принятых под опеку (попечительство), в приемную семью, и воспитывающим их до достижения ими восемнадцатилетнего возраста, детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, на каждого ребенка, утвержденных приказом, изложив его в следующей редакции:

**«Правила предоставления социальной поддержки многодетным семьям в виде ежемесячной денежной выплаты на детей, указанных в пункте 1 части 1 статьи 4 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».**

1.3. Правила предоставления социальной поддержки многодетным семьям на детей, указанных в пункте 1 части 1 статьи 4 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в виде ежемесячной денежной выплаты, утвержденные приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.4. Правила предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального

питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы, утвержденные приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.5. Правила предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, утвержденные приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.6. Правила установления ежемесячной стипендии Сахалинской области детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), при условии отсутствия академической задолженности в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, утвержденные приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

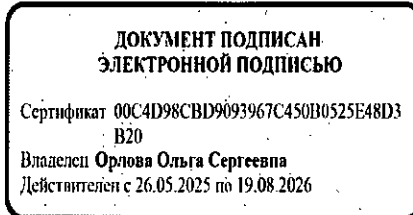
1.7. Внести в Правила предоставления социальной поддержки лицам, указанным в пункте 6 статьи 2 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в виде оплаты за обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, в течение всего срока обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 14.04.2025 № 1-3.11-236/25, изменение, заменив в абзаце 5 пункта 2.11 раздела 2 цифры «2.13» цифрами «2.12».

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить в сети

Интернет на официальном сайте министерства социальной защиты  
Сахалинской области <https://msz.sakhalin.gov.ru>.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня  
его официального опубликования.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2025 №1-3.11-546/25

«УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.10.2022 № 342-н

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ  
МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ НА ДЕТЕЙ,  
УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 1 ЧАСТИ 1  
СТАТЬИ 4 ЗАКОНА САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ ОТ 06.12.2010 № 112-ЗО  
«О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ СЕМЕЙ,  
ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ, В САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ», В ВИДЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ  
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила предоставления социальной поддержки многодетным семьям на детей, указанных в пункте 1 части 1 статьи 4 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – многодетное семьи), в виде ежемесячной денежной выплаты разработаны в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 4 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее – Закон № 112-ЗО) и определяют правила 1-3.11-272/25(п)( Версия)

предоставления ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка, совместно проживающего с родителями (одним из родителей), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем), приемными родителями (приемным родителем), на детей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, не проживающих совместно с родителями (одним из родителей), опекунами (опекуном), попечителями (попечителем), приемными родителями (приемным родителем), - до достижения ими возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения (далее – ЕДВ, мера социальной поддержки).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;

2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Назначение ЕДВ осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение):

- на основании запроса (заявления) о назначении ЕДВ (далее - заявление) согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам, представленного в Учреждение;

- в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим) - при наличии в распоряжении Министерства согласия на обработку персональных данных в целях информирования граждан о мерах социальной поддержки и организации предоставления им государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме (далее – согласие).

1.4. ЕДВ предоставляется на основании решения о назначении ЕДВ, начиная с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права.

1.5. ЕДВ предоставляется в размере, установленном пунктом 1 части 1 статьи 4 Закона № 112-ЗО.

1.6. При определении права на ЕДВ в состав семьи учитываются совместно проживающие дети (до достижения ими 18 лет, а в случае обучения в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет) и один из родителей, опекунов (попечителей), приемных родителей, за исключением лиц, указанных в пункте 1.9 настоящих Правил (далее – заявитель).

Условие совместного проживания не распространяется на семьи, в которых дети обучаются в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя), опекунов (опекуна), попечителей (попечителя), приемных родителей (приемного родителя).

ЕДВ назначается до достижения восемнадцатилетнего возраста (в случае обучения в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до окончания ими обучения, но не

более чем до достижения ими возраста 23 лет) одним из детей в семье, имеющей троих несовершеннолетних детей (двумя детьми в семье, имеющей четверых несовершеннолетних детей и т.д.).

1.7. Семье, имеющей право на ЕДВ и временно зарегистрированной по месту пребывания на территории Сахалинской области, ЕДВ назначается на период временной регистрации заявителя и (или) детей, с которыми связано назначение ЕДВ:

1.8. ЕДВ назначается одному из родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей), указанных в пункте 1.6 настоящих Правил, за исключением родителей, лишенных родительских прав либо ограниченных в родительских правах, усыновителей, в отношении которых установлен факт отмены усыновления, опекунов либо попечителей, отстраненных органом опеки и попечительства от исполнения ими своих обязанностей, приемных родителей, с которыми органом опеки и попечительства расторгнут (прекращен) договор о приемной либо патронатной семье в отношении ребенка (детей), учтенного (учтенных) при определении права на ЕДВ в составе семьи.

1.9. На детей, находящихся на полном государственном обеспечении в детских домах, интернатах и иных учреждениях (организациях), в том числе образовательных, всех типов и форм, на детей, в отношении которых мера социальной поддержки назначалась либо установлен факт смерти ребенка (детей), ЕДВ не назначается и не выплачивается.

В случае снятия ребенка (детей) с полного государственного обеспечения ЕДВ назначается и выплачивается с месяца подачи заявления при наличии сведений соответствующего учреждения (организации), подтверждающих данный факт, в том числе с учетом каникулярного времени. При этом ЕДВ за каникулярное время производится в полном размере без деления пропорционально дням месяца.

1.10. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти,

органами местного самоуправления и иными организациями обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представители заявителя, доверенность).

## **2. Документы (сведения), необходимые для предоставления ЕДВ и порядок их рассмотрения на основании заявления**

2.1. Для назначения ЕДВ заявитель (представитель заявителя) предоставляет в Учреждение заявление, а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные Разделом 1 Перечня документов (сведений), необходимых для назначения ЕДВ, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные Разделом 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление и документы (сведения) подаются в Учреждение одним из следующих способов:

а) в электронном виде посредством региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) (далее – РПГУ/ЕПГУ).

б) лично через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии.

в) лично в Учреждение.

Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение.

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя), идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее -Единой системе идентификации и аутентификации).

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются

следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия - действует в течении одного календарного года);

2) документы на бумажном носителе предоставляются (предъявляются) в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (судебный акт представляется в виде копии с отметкой о дате вступления судебного акта в законную силу);

3) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

4) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ/ЕПГУ, должны быть заполнены все обязательные поля;

6) в заявлении и документах отсутствуют подчистки, неразборчивые надписи, исправления, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

8) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ, либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ (электронный образ документа) и количество листов в документе (электронном образе документа);

- электронные документы (электронные образы документа) предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного образа документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

При подаче заявления посредством РПГУ/ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в Единой системе идентификации и аутентификации, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации

заявления проводит проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящих Правил (далее – требования) и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные Разделом 2 Перечня, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе.

2.7.1. В целях проверки соответствия заявителя и учтенных при определении права в составе семьи ребенка (детей) положениям, установленным пунктами 1.2, 1.6, 1.9 настоящих Правил, Учреждение дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя), предусмотренные Разделом 3 Перечня.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя), неполной информации, и (или) несоответствия документов, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил, требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта приостанавливает рассмотрение заявления и документов до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель (представитель заявителя) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня информирования Учреждением заявителя (представителя заявителя).

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и документов.

Уведомление заявителя (представителя заявителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов, которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ/ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

При этом факт уведомления фиксируется в персональной карточке учета заявителя (представителя заявителя) в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП»).

2.9. Заявитель (представитель заявителя) несет ответственность за неполноту и недостоверность представленных документов, а также сведений, указанных в заявлении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но

не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.11. Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя) (в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ) либо вручается в Учреждении (в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении).

В решении о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в назначении ЕДВ по основаниям, установленным пунктом 2.12 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок назначения ЕДВ.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в назначении ЕДВ применяются в отношении заявителя и ребенка (детей), с которыми связано назначение ЕДВ:

- 1) заявитель или член семьи (члены семьи) не соответствуют категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
- 2) установление факта назначения аналогичной выплаты на ребенка (детей), в отношении которого (ых) подается заявление;
- 3) факт наличия родственной связи заявителя с ребенком (детьми) не

подтвержден в случае обращения родителя;

4) факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области не подтвержден;

5) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

6) установлено (подтверждено) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

7) заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;

8) установлена (подтверждена) государственная регистрация смерти ребенка (детей), в отношении которого(ых) подано заявление;

9) установлен факт лишения заявителя родительских прав либо ограничения его в родительских правах в случае обращения родителя;

11) полномочия опекуна (попечителя), приемного родителя не подтверждены – в случае обращения опекуна (попечителя), приемного родителя;

12) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

### **3. Организация работы по назначению ЕДВ в упреждающем (проактивном) режиме**

3.1. Основанием для начала проведения мероприятий, направленных на определение права на назначение ЕДВ в упреждающем (проактивном) режиме, является поступление в Учреждение сведений о рождении третьего ребенка либо об установлении статуса многодетной семьи (далее - о многодетной семье) и наличие согласия гражданина.

Сведения, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, поступают в ГИС «АСП»:

- при обращении заявителя за назначением иных мер социальной поддержки;

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

3.2. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений:

1) проверяет наличие согласия;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством Единой цифровой платформы сведения, установленные Разделами 2-3 Перечня.

3.3. Решение о предоставлении ЕДВ принимается в электронном виде не позднее 2-го рабочего дня со дня получения сведений, установленных Разделами 2-3 Перечня.

Решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

3.4. Решение о назначении ЕДВ направляется в день принятия решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ.

3.5. При этом факт информирования фиксируется в персональной карточке учета ГИС «АСП».

#### **4. Порядок выплаты ЕДВ**

4.1. Выплата ЕДВ осуществляется ежемесячно в течение всего срока предоставления выплаты через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», указанные заявителем, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении ЕДВ.

4.2. При достижении ребенком возраста 18 лет выплата ЕДВ приостанавливается с месяца, следующего за тем месяцем, в котором ребенку исполнилось 18 лет, за исключением случая, когда ребенок обучается в общеобразовательной организации.

В случае обучения ребенка, достигшего возраста 18 лет, в общеобразовательной организации ЕДВ выплачивается по 31 мая текущего года. При прохождении ребенком государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации ЕДВ выплачивается по месяц отчисления из общеобразовательной организации на основании сведений об обучении в общеобразовательной организации, полученных в порядке межведомственного взаимодействия из министерства образования Сахалинской области.

Заявитель имеет право предоставить справку об обучении ребенка в общеобразовательной организации лично в Учреждение.

## **5. Основания для приостановления, прекращения ЕДВ**

5.1. Основаниями для приостановления ЕДВ являются:

- 1) неполучение денежных выплат в отделении федеральной почтовой связи либо их возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд;
- 2) поступление сведений о снятии членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ, с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания;
- 3) окончание учебного года (31 мая текущего года) для детей, достигших возраста 18 лет.

5.2. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

- 1) истечение пяти месяцев с месяца приостановления по причинам, указанным в пункте 5.1 настоящих Правил, и отсутствие заявления о возобновлении ЕДВ;
- 2) выезд членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ, на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- 3) прекращение гражданства Российской Федерации членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ;
- 4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка

(детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

7) отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), в том числе расторжение договора о приемной семье в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

8) установление факта раздельного проживания ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, с заявителем, за исключением детей, указанных в абзаце 2 пункта 1.6 настоящих Правил;

9) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, с которыми связано назначение ЕДВ;

10) отчисление из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

11) объявление несовершеннолетнего ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им (ими) дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) вступление в брак лиц из числа детей, достигших совершеннолетия, с которыми связано назначение ЕДВ;

13) смерть ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;

14) смерть получателя ЕДВ или признание его в установленном законом порядке умершим.

5.3. Получатель ЕДВ обязан не позднее чем в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, за исключением указанного в подпункте 14 пункта 5.2 настоящих Правил, влекущих за собой приостановление или прекращение предоставления ЕДВ.

5.4. ЕДВ приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором поступили сведения о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ЕДВ.

5.5. Решение о приостановлении (прекращении) ЕДВ принимается в электронном виде и подписывается уполномоченным Министерством лицом, в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляется Учреждением для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также посредством передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (СМС).

## **6. Документы (сведения), необходимые для возобновления ЕДВ и порядок их рассмотрения на основании заявления**

6.1. При устранении обстоятельств, повлекших приостановление, ЕДВ возобновляется на основании заявления согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам, представленного в Учреждение.

6.2. Заявитель (представитель заявителя) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации предоставляет документы (сведения), установленные пунктами 1, 4 Раздела 1 Перечня.

6.3. Заявление и документы (сведения), предусмотренные настоящими Правилами, подаются в Учреждение заявителем (представителем заявителя) способами, указанными в пункте 2.3 настоящих Правил.

6.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение

вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя) идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

6.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

6.6. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются требования, установленные пунктом 2.6 настоящих Правил.

6.7. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством Единой цифровой платформы, сведения, предусмотренных пунктами 9 – 17 Раздела 3 Перечня.

6.8. Учреждение рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы с учетом положений пункта 2.8 настоящих Правил.

6.9. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о возобновлении ЕДВ, представляемых заявителем лично, возлагается на заявителя.

6.10. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДВ принимается в электронном виде в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов

(сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

6.11. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДВ направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также направляется заявителю (представителю заявителя), а также передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ либо вручается в Учреждении (в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении).

В решении о возобновлении либо об отказе в возобновлении ЕДВ указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в возобновлении ЕДВ по основаниям, установленным пунктом 6.12 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок возобновления ЕДВ.

6.12. Основания для принятия решения об отказе в возобновлении ЕДВ применяются в отношении заявителя и ребенка (детей), с которыми связано назначение ЕДВ:

1) факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области не подтвержден;

2) заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления.

3) факт обучения ребенка, достигшего возраста 18 лет, с которым связано предоставление меры социальной поддержки, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, не подтвержден;

4) полномочия опекуна (попечителя), приемного родителя не подтверждены – в случае обращения опекуна (попечителя), приемного родителя;

5) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

6.13. ЕДВ возобновляется в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты.

При этом выплата неполученных сумм производится за весь период приостановления, за исключением периодов, в которые у получателя отсутствовало право на ЕДВ.

## **7. Информирование о предоставлении ЕДВ**

7.1. При обращении с заявлением:

7.1.1. Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивается направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящих Правил;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

в) о перечислении денежных средств с указанием номера почтового отделения, банковского счета (номера карты национальной платежной системы «МИР») гражданина, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета.

7.1.2. Учреждение за месяц до истечения срока предоставления ЕДВ обязано уведомить получателя ЕДВ о сроке окончания ее предоставления.

7.2. Информирование осуществляется посредством Личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением ЕДВ, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

## 8. Заключительные положения

8.1. Суммы ЕДВ, излишне выплаченные заявителям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ЕДВ или на исчисление ее размеров, возмещаются этими получателями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

Суммы ЕДВ, излишне выплаченные заявителю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

8.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление ЕДВ, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

8.3. За нарушение настоящих Правил должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

8.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

к Правилам предоставления социальной поддержки многодетным семьям на детей, указанных в пункте 1 части 1 статьи 4 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в виде ежемесячной денежной выплаты, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

В Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о назначении (возобновлении) ежемесячной денежной выплаты**  
**многодетным семьями**

Прошу назначить (возобновить) ежемесячную денежную выплаты многодетным семьям *(нужное подчеркнуть)*

**1. Сведения о заявителе**

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия

Имя

Отчество *(при наличии)* <1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Пол

Гражданство

СНИЛС <1>

Адрес регистрации по месту жительства  
(почтовый индекс, наименование региона,  
района, города, иного населенного пункта,  
улицы, номера дома, корпуса, квартиры)  
*(заполняется при наличии регистрации*  
*по месту жительства на территории*  
*Сахалинской области)* <1>

Адрес регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации (заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области и наличии адреса регистрации по месту пребывания на территории Сахалинской области) <1>

(период регистрации)

Адрес фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (Заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания) <1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|   |  |
|---|--|
| Вид документа                           |  |
| Серия и номер документа<1>              |  |
| наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <2>

**1-1. Сведения о представителе заявителя** (заполняется в случае обращения представителя заявителя) <1>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии) <1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|   |  |
|---|--|
| Вид документа                           |  |
| Серия и номер документа<1>              |  |
| Наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

## 2. Сведения о ребенке (детях)

### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

#### 1. Фамилия

Имя

Отчество (при наличии) <1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Пол

Гражданство

СНИЛС <1>

Статус заявителя по отношению к ребенку  
<3>

Реквизиты записи акта о рождении<1>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

\_\_\_\_\_  
 (наименование органа, которым произведена  
 государственная регистрация акта  
 гражданского состояния)  
 \_\_\_\_\_

Сведения об образовательной организации в  
 которой обучается ребенок старше 18 лет  
 (полное наименование)

Почтовый адрес образовательной  
 организации в которой обучается ребенок  
 старше 18 лет

### 3. Способ выплаты ЕДВ.

Прошу перечислять (сделать отметку в соответствующем квадрате и  
 указать нужное):

на банковский счет, открытый в российской кредитной организации  
 (в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с  
 использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере  
 карты национальной платежной системы «МИР»)

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты \_\_\_\_\_

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: \_\_\_\_\_

### 4. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях  
 предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов,  
 влияющих на право получения ЕДВ.

Обязуюсь в месячный срок извещать государственное казенное учреждение «Центр

социальной поддержки Сахалинской области» о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение:

- 1) выезд членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ, на постоянное место жительства за пределы Сахалинской области;
- 2) прекращение гражданства Российской Федерации членов семьи, учитываемых при назначении ЕДВ;
- 3) окончание учебного года (31 мая текущего года) для детей, достигших возраста 18 лет.
- 4) нахождение на полном государственном обеспечении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;
- 5) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;
- 6) ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;
- 7) отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства), в том числе расторжение договора о приемной семье в отношении ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;
- 8) установление факта раздельного проживания ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, с заявителем, за исключением детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей.
- 9) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, с которыми связано назначение ЕДВ;
- 10) отчисление из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ;
- 11) объявление несовершеннолетнего ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ, полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение им (ими) дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) вступление в брак лиц из числа детей, достигших совершеннолетия, с которыми связано назначение ЕДВ;
- 13) смерть ребенка (детей), с которым(-ми) связано назначение ЕДВ.

**5. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги в Личном кабинете заявителя на Едином портале, а также в МФЦ либо Учреждении (в зависимости от способа подачи заявления и документов).**

**6. <1> Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)**

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | - Да  |
| <input type="checkbox"/> | - Нет |

**7. <1> К заявлению прилагаю документы:**

| № п/п  | Наименование документа |
|--------|------------------------|
| 1.     |                        |
| 2.     |                        |
| и т.д. |                        |

**8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями**

**настоящего заявления подтверждаю:**

| Дата заполнения заявления | Подпись заявителя (представителя заявителя) | Расшифровка подписи (инициалы, фамилия) |
|---------------------------|---|---|
|                           |   |   |

-----

<1> Поле необязательно для заполнения.

<2> Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

<3> Указывается статус заявителя по отношению к ребенку (родитель, усыновитель, приемный родитель, опекун (попечитель)).

к Правилам предоставления социальной поддержки многодетным семьям на детей, указанных в пункте 1 части 1 статьи 4 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», в виде ежемесячной денежной выплаты, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
документов (сведений), необходимых для назначения (возобновления) ЕДВ

| №  | Наименование документа/<br>вид сведений   | Источник   | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления  |
|--|---|--|--|---|
| <b>Раздел 1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</b> |   |  |  |   |
| 1  | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)  | Юридическое лицо<br>Нотариус   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   | Предоставляется при обращении представителя заявителя   |
| 2  | Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей), выданные компетентным органом иностранного государства (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени)                         | Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена | Для подтверждения родства заявителя и ребенка (детей) в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации |
| 3  | Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства над | Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)                                     | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского  | В случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | ребенком   |  | легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена |  |
| 4   | Документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области) | Воинская часть/ Суды общей юрисдикции  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке                                  | В случае отсутствия у заявителя и ребенка (детей), с которым(-ми) связано предоставление меры социальной поддержки, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области |
| <b>Раздел 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно</b> |  |  |  |  |
| 5   | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета   | Социальный фонд России   | Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)                       | В отношении заявителя и ребенка (детей)  |
|   | Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))  | Социальный фонд России   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   |  |
| 6   | Сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства  | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | СМЭВ   | В отношении заявителя и ребенка (детей), являющихся гражданами Российской Федерации. Для подтверждения родства заявителя и ребенка (детей)   |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   | Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства)   | Органы записи актов гражданского состояния | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| 7 | Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком  | Социальный фонд России                     | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере   | При обращении опекуна, приемного родителя   |
|   | Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над ребенком (детьми), в отношении которого(ых) подано заявление (акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного)   | Органы опеки и попечительства              | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| 8 | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации   | МВД России ФНС России                      | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | В отношении заявителя и ребенка (детей), являющихся гражданами Российской Федерации. Для подтверждения регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области |
|   | Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации на территории Сахалинской области, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания) | МВД России                                 | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| 9 | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации  | МВД России ФНС России                      | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | В случае если заявитель и ребенок (дети) являются иностранцами или лицами без гражданства. Для подтверждения регистрации на территории Сахалинской области  |
|   | Документы, подтверждающие постановку иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства на территории Сахалинской области  | МВД России                                 | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | (уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, вид на жительство, разрешение на временное проживание)  |  |  |  |
| 10   | Сведения из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, подтверждающие факт обучения по очной форме  | Образовательные организации  | СМЭВ   | В отношении ребенка (детей) старше 18 лет, с которым(ми) связано предоставление меры социальной поддержки                      |
|  | Справка, подтверждающая факт обучения по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования  |  |  |  |
| <b>Раздел 3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)</b> |  |  |  |  |
| 11   | Сведения о неполучении аналогичной выплаты в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки   | Социальный фонд России   | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере                                      | В отношении заявителя и ребенка (детей).<br>В случае обращения за назначением по месту пребывания заявителя и ребенка (детей). |
| 12   | Сведения о смерти  | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | СМЭВ   | В отношении ребенка (детей), являющихся гражданами Российской Федерации. Для исключения факта смерти ребенка (детей)           |
| 13   | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью | Социальный фонд России/ в органах опеки и попечительства   | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере/ Почта России/<br>Подлинный документ | В отношении родителей ребенка (детей)  |
| 14   | Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей  | в органах опеки и попечительства   | Почта России/<br>Подлинный документ  | В отношении опекунов (попечителей) ребенка (детей)   |
| 15   | Сведения о досрочном расторжении (прекращении) договора о приемной либо патронатной семье  | в органах опеки и попечительства   | Почта России/<br>Подлинный документ  | В отношении приемных родителей ребенка (детей)   |
| 16   | Передача паспортного досье по установочным данным  | МВД России   | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый                       | В отношении заявителя и ребенка (детей). Для подтверждения   |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
|    |  |   | федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | действительности паспорта  |
| 17 | Выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор) | Официальный сайт Рособнадзора (в форме электронного документа)                           | Во всех случаях в отношении образовательной организации, указанной в заявлении |

---

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2025 № 1-3.11-546/25

«УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.10.2022 № 342-н

**ПРАВИЛА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ  
ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИОБРЕТЕННЫЕ ЭНТЕРАЛЬНЫЕ  
СМЕСИ И СИСТЕМЫ ЭНТЕРАЛЬНОГО ПИТАНИЯ СЕМЬЯМ,  
ИМЕЮЩИМ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА, НОСТЕЛЯ ГАСТРОСТОМЫ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) и определяют порядок предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы (далее – компенсация, мера социальной поддержки).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории

Сахалинской области;

2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Предоставление компенсации осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.4. За предоставлением компенсации вправе обратиться лицо, указанное в пункте 1.2 настоящих Правил и являющееся одним из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка-инвалида, носителя гастростомы, при одновременном соблюдении следующих условий (далее – заявитель):

1) возраст ребенка – инвалида, носителя гастростомы, на момент оформления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и систем энтерального питания, не превышает 18 лет – в случае обращения за предоставлением компенсации на основании фактически понесенных расходов;

2) заявитель проживает совместно с ребенком-инвалидом, носителем гастростомы (за исключением детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя);

3) представлено заключение о наличии медицинских показаний, выданное медицинской организацией государственной системы

здравоохранения.

1.5. Компенсация предоставляется в размере, установленном пунктом 6 части 1 статьи 6 Закона № 112-ЗО, по следующим основаниям:

а) по фактическим затратам на основании документов, подтверждающих понесенные расходы;

б) в виде аванса из расчета 53000 рублей в месяц на одного ребенка-инвалида, носителя гастростомы, на период, указанный в заявлении, но не более чем на шесть месяцев, с последующим перерасчетом после представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы. Указанное заявление в последующие периоды подается при условии представления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и систем энтерального питания за предыдущий период.

Среднемесячная сумма расходов по состоянию на 31 декабря в отчетном периоде не должна превышать 53000 рублей в месяц.

1.6. Лицо, получившее компенсацию в виде аванса, представляет в Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня приобретения энтеральных смесей и систем энтерального питания, но не позднее 31 декабря текущего финансового года, документы, подтверждающие фактически понесенные им расходы, а также документ производителя (инструкция, описание, руководство), подтверждающий, что приобретенная смесь относится к энтеральному питанию.

1.7. Если документально подтвержденные фактически понесенные затраты на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания ниже выплаченной суммы компенсации, то заявитель возмещает Учреждению ущерб в добровольном порядке в день предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения ущерб взыскивается Учреждением в судебном порядке.

1.8. Предоставление компенсации осуществляется до достижения

возраста ребенком-инвалидом восемнадцати лет.

1.9. Выплата компенсации производится за весь период, указанный в платежных документах, за понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания.

1.10. Под платежным документом, подтверждающим фактически понесенные расходы на приобретение энтеральных смесей и систем энтерального питания, в настоящих Правилах понимается кассовый чек, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники.

1.11. При определении права на предоставление компенсации в состав семьи учитываются совместно проживающие: один из родителей (мать либо отец), усыновителей, опекунов (попечителей) (за исключением родителей, лишенных родительских прав либо ограниченных в родительских правах, усыновителей, в отношении которых установлен факт отмены усыновления, опекунов либо попечителей, отстраненных органом опеки и попечительства от исполнения ими своих обязанностей, в отношении ребенка (детей), учтенного (учтенных) при определении права на компенсацию в составе семьи), и ребенок-инвалид, носитель гастростомы, с которым связано предоставление компенсации.

1.12. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении компенсации обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке

доверенности (далее - представители заявителя, доверенность).

## **2. Документы (сведения), необходимые для предоставления компенсации и порядок их рассмотрения на основании заявления**

2.1. Компенсация предоставляется на основании заявления о предоставлении компенсации (далее – заявление), а также документов (сведений), установленных пунктами 1 - 7 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – Перечень), представленных заявителем (представителем заявителя) в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

2.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные пунктами 8 - 13 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам и документы (сведения), указанные в пунктах 2.1 – 2.2 настоящих Правил, подаются в Учреждение одним из следующих способов:

- а) лично в Учреждение;
- б) в электронном виде посредством региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) (далее – РПГУ/ЕПГУ).

Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение.

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя

(представителя заявителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя) идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единой системе идентификации и аутентификации).

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия -

действуют бессрочно (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия – действует в течении одного календарного года);

2) документы на бумажном носителе представляются (предъявляются) в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (судебный акт представляется в виде копии с отметкой о дате вступления судебного акта в законную силу);

3) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

4) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ/ЕПГУ, должны быть заполнены все обязательные поля;

6) в заявлении и документах отсутствуют подчистки, неразборчивые надписи, исправления, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

8) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица,

выдавшего документ, либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ (электронный образ документа) и количество листов в документе (электронном образе документа);

- электронные документы (электронные образы документа) предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного образа документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

При подаче заявления посредством РПГУ/ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в Единой системе идентификации и аутентификации, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящих Правил (далее – требования) и

запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 9 - 15 Перечня.

2.7.1. В целях проверки соответствия заявителя и учтенных при определении права в составе семьи ребенка - инвалида, Учреждение дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, предусмотренные пунктами 14-19 Перечня.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя), неполной информации, и (или) несоответствия документов, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил, требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта приостанавливает рассмотрение заявления и документов до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель (представитель заявителя) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня информирования Учреждением заявителя (представителя заявителя).

Рассмотрение заявления и документов возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и документов.

Уведомление заявителя (представителя заявителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов, которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет

посредством направления уведомления в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ/ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», а также одним из способов:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

При этом факт уведомления заявителя (представителя заявителя) фиксируется в персональной карточке учета государственной информационной системы «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС «АСП»).

2.9. Заявитель (представитель заявителя) несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется в форме уведомления в день принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также выдается в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа

информирования.

В решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении компенсации по основаниям, установленным пунктом 2.12 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления компенсации.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации:

- 1) член семьи либо члены семьи не соответствуют категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
- 2) установление факта назначения аналогичной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление;
- 3) факт наличия родственной связи заявителя с ребенком (детьми) не подтвержден – в случае обращения родителя;
- 4) факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области не подтвержден;
- 5) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 6) установлено (подтверждено) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;
- 7) установлен факт лишения заявителя родительских прав либо ограничения его в родительских правах;
- 8) заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;
- 9) установлена (подтверждена) государственная регистрация смерти ребенка (детей), в отношении которого(ых) подано заявление;

10) полномочия опекуна (попечителя) не подтверждены – в случае обращения опекуна;

11) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

### **3. Порядок выплаты компенсации**

Выплата компенсации осуществляется через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», указанные заявителем (представителем заявителя), не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации.

### **4. Информирование о предоставлении компенсации**

4.1. При обращении с заявлением:

Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивает направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящих Правил;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

в) о перечислении денежных средств с указанием банковского счета гражданина, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета.

4.2. Информирование осуществляется посредством Личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением компенсации, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Суммы компенсации, излишне выплаченные получателю вследствие предоставления им документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации или на исчисление ее размеров, возмещаются этим получателем, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

Суммы компенсации, излишне выплаченные получателю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление компенсации, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

5.3. За нарушение настоящих Правил должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

к Правилам предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

В Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы (далее – компенсация)**

Прошу предоставить компенсацию (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате):

по фактическим затратам на основании документов, подтверждающих понесенные расходы, в сумме \_\_\_\_\_;

в виде аванса из расчета 53000 рублей в месяц на период (указывается период, равный не более 6 месяцам):

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) <1>

\_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг)

\_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| Вид документа           | _____ |
| Серия и номер документа | _____ |

|   |  |
|---|--|
| Наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

Гражданство

СНИЛС <1>

Статус заявителя <3>

Укажите адрес:

регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)  
(заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области) <1>

регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации (заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области и наличии адреса регистрации по месту пребывания на территории Сахалинской области) <1>

фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (Заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания) <1>

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <2>

1-1. Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя) <1>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии) &lt;1&gt;

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|   |  |
|---|--|
| Вид документа                           |  |
| Серия и номер документа                 |  |
| наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

## 2. Сведения о ребенке

## ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии) &lt;1&gt;

Дата рождения

СНИЛС &lt;1&gt;

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении &lt;1&gt;

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство) установлена

да/нет

(установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства

(нужное подчеркнуть)

Сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (включая каникулярное время)

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Указывается, в случае положительного ответа на вышеуказанный пункт

\_\_\_\_\_  
(полное наименование государственного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(период нахождения в государственном учреждении)

3. Прошу перечислять *(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)*:

на банковский счет, открытый в российской кредитной организации *(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»)*

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты \_\_\_\_\_

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: \_\_\_\_\_

#### 4. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации или на исчисление ее размеров.

Ознакомлен(а), что в случае получения компенсации в виде аванса необходимо представить в течение 30 дней со дня приобретения энтеральных смесей и систем энтерального питания, но не позднее 31 декабря текущего финансового года документы, подтверждающие фактически понесенные расходы.

Ознакомлен(а), что если документально подтвержденные фактически понесенные затраты на приобретение энтеральных смесей и системы энтерального питания ниже выплаченной суммы компенсации, то необходимо возместить Учреждению ущерб в добровольном порядке в день предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

В случае отказа от добровольного возмещения ущерба я ознакомлен(а), что ущерб взыскивается в судебном порядке.

**5. Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:**

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;
- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

**6. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги в Личном кабинете заявителя на Едином портале, а также в Учреждении.**

**7. <1> Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)**

- Да

- Нет

**8. <1> К заявлению прилагаю документы:**

| № п/п  | Наименование документа |
|--------|------------------------|
| 1.     |                        |
| 2.     |                        |
| и т.д. |                        |

**9. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями настоящего заявления подтверждаю:**

| Дата заполнения заявления | Подпись заявителя (представителя заявителя) | Расшифровка подписи (инициалы, фамилия) |
|---------------------------|---|---|
|                           |   |   |

-----  
<1> Поле необязательно для заполнения.

<2> Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при

невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;  
- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

<3> Указывается статус заявителя по отношению к ребенку (родитель, усыновитель, опекун попечитель).

к Правилам предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для предоставления ежемесячной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные энтеральные смеси и системы энтерального питания семьям, имеющим ребенка-инвалида, носителя гастростомы

| №   | Наименование документа/ вид сведений  | Источник   | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления   |
|---|---|--|--|--|
| <b>1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</b> |   |  |  |  |
| 1   | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)  | Юридическое лицо<br>Нотариус   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   | Предоставляется при обращении представителя заявителя  |
| 2   | Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей); выданные компетентным органом иностранного государства (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени)                                   | Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке с обязательным переводом на русский язык, удостоверенная нотариусом)   | Для подтверждения родства родителя и ребенка в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации |
| 3   | Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства над ребенком) | Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство)                                     | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации | В случае обращения законного представителя и установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства                   |

| №  | Наименование документа/ вид сведений   | Источник  | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления  |
|--|--|---|--|---|
|  |  |   | Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена  |   |
| 4  | Документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области) | Воинская часть/<br>Суды общей юрисдикции  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   | В случае отсутствия у заявителя и ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки, регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области |
| 5  | Заключение о наличии медицинских показаний к применению энтерального питания с указанием сведений о наличии гастростомы.   | Медицинская организация государственной системы здравоохранения Сахалинской области | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   | В отношении ребенка, носителя гастростомы   |
| 6  | Платежный документ   | Касса, терминал, кредитное учреждение   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   | В случае предоставления компенсации за смесь по фактическим затратам  |
| 7  | Документ производителя подтверждающий, что приобретенная смесь относится к энтеральному питанию  | Документ производителя приложение к приобретаемым энтеральным смесям                | Инструкция, описание, руководство производителя энтеральных смесей (копия, заверенная в установленном законом порядке)   | В случае предоставления компенсации за смесь по фактическим затратам  |
| <b>2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно</b> |  |   |  |   |
| 8  | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета   | Социальный фонд России  | Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) | В отношении заявителя и ребенка   |

| №  | Наименование документа/ вид сведений  | Источник   | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления   |
|----|---|--|--|--|
|    | Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))   | Социальный фонд России   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   |  |
| 9  | Сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства   | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | СМЭВ   | В отношении родителей и ребенка, являющихся гражданами Российской Федерации. Для подтверждения родства заявителя и ребенка (детей)               |
|    | Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства)                              | Органы записи актов гражданского состояния   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   |  |
| 10 | Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком  | Социальный фонд России   | Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) | В отношении заявителя и ребенка, являющихся гражданами Российской Федерации. Для установления факта опеки и попечительства над ребенком (детьми) |
|    | Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над ребенком (детьми), в отношении которого(ых) подано заявление (акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного) | Органы опеки и попечительства  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   |  |
| 11 | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации   | МВД России ФНС России  | ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный  | В отношении заявителя и ребенка, являющихся гражданами Российской Федерации. Для подтверждения   |

| №  | Наименование документа/ вид сведений   | Источник   | Тип документа/сведений  | Особенности предоставления  |
|----|--|--|---|---|
|    | Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)  | МВД России   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  | регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области  |
| 12 | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации   | МВД России ФНС России  | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | В случае если заявитель, ребенок являются иностранными гражданами или лицами без гражданства. Для подтверждения регистрации на территории Сахалинской области |
|    | Документы, подтверждающие постановку иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства на территории Сахалинской области (уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, вид на жительство, разрешение на временное проживание) | МВД России   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| 13 | Сведения о наличии инвалидности  | Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) | СМЭВ  | В отношении ребенка   |
|    | Справка об установлении инвалидности   | Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы                    | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |

| №  | Наименование документа/ вид сведений   | Источник   | Тип документа/сведений  | Особенности предоставления   |
|--|--|--|---|--|
| <b>3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия , не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)</b> |  |  |   |  |
| 14   | Сведения о неполучении аналогичной выплаты в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки   | Социальный фонд России   | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере   | В отношении заявителя (родителей) ребенка (детей)  |
| 15   | Сведения о смерти  | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | СМЭВ  | В отношении ребенка (детей), являющихся гражданами Российской Федерации. Для исключения факта смерти ребенка (детей) |
| 16   | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью | Социальный фонд России/ в органах опеки и попечительства   | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере/ Почта России/ Подлинный документ   | В отношении родителей ребенка (детей)  |
| 17   | Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей  | в органах опеки и попечительства   | Почта России/ Подлинный документ  | В отношении опекунов (попечителей) ребенка (детей)   |
| 18   | Сведения о досрочном расторжении (прекращении) договора о приемной либо патронатной семье  | в органах опеки и попечительства   | Почта России/ Подлинный документ  | В отношении приемных родителей ребенка (детей)   |
| 19   | Передача паспортного досье по установочным данным  | МВД России   | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | В отношении заявителя и ребенка (детей). Для подтверждения действительности паспорта                                 |

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2025 №1-3.11-546/25

«УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.10.2022 № 342-н

### ПРАВИЛА

#### **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОБУЧЕНИЯ И ОБРАТНО ДВА РАЗА В ГОД ВСЕМИ ВИДАМИ ТРАНСПОРТА (КРОМЕ ТАКСИ) ДЕТЯМ-ИНВАЛИДАМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 1 статьи 9 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) и определяют порядок предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, имеющих право на оказание соответствующих образовательных услуг и осуществляющих образовательную деятельность в

соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – компенсация стоимости проезда, мера социальной поддержки).

1.2. Компенсация стоимости проезда предоставляется ребенку – инвалиду (детям-инвалидам), обучающемуся (обучающимся) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (до достижения им (ими) возраста 18 лет) (далее – ребенок-инвалид (дети-инвалиды)).

Действие настоящих Правил распространяется на:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;

2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Предоставление компенсации стоимости проезда осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.4. За предоставлением компенсации стоимости проезда вправе обратиться законный представитель (один из родителей, усыновителей, опекунов(попечителей), приемных родителей) ребенка-инвалида (детей-инвалидов), обучающегося (обучающихся) в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, указанной в пункте 1.1 настоящих Правил, либо ребенок-

инвалид (дети-инвалиды), в случае приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (далее

– заявитель).

1.5. При определении права на предоставление компенсации стоимости проезда в составе семьи учитывается ребенок-инвалид (дети-инвалиды), с которым (-ми) связано предоставление компенсации стоимости проезда.

1.6. Компенсации стоимости подлежат фактически произведенные расходы на проезд от населенного пункта, в котором проживает ребенок-инвалид (дети-инвалиды) до места обучения ребенка-инвалида (детей-инвалидов) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области.

1.7. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно - в размере фактических расходов (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом), подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте) в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса - для детей-инвалидов;

- на железнодорожном транспорте - по тарифу, не превышающему стоимости проезда в купейном вагоне;

- водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- по шоссейным и грунтовым дорогам - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

1.8. Заявитель имеет право на компенсацию расходов при проезде в

более высоком классе обслуживания в случае отсутствия билетов на проезд до места лечения (реабилитации, консультации, обследования) в установленном пунктом 1.7 раздела 1 настоящих Правил классе обслуживания, при этом заявитель (представитель заявителя) предоставляет справку, выданную транспортной организацией, подтверждающую факт отсутствия в продаже билетов установленного класса обслуживания.

1.9. При утрате проездных документов, а также в случае, если в проездных документах не указан тариф продажи билета (класс обслуживания) предоставление компенсации стоимости проезда производится только при наличии справок, выданных транспортной организацией, подтверждающих факт проезда и содержащих сведения о приобретении проездных документов, стоимости проезда.

Расходы на получение вышеуказанных справок в транспортных организациях, страховые взносы и бронирование билетов, оплате не подлежат.

1.10. Для предоставления компенсации стоимости проезда документы принимаются в течение двенадцати месяцев с даты оплаты проезда.

1.11. Справка, выданная профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, о прохождении обучения считается действующей в течение учебного года.

1.12. Под платежным документом, подтверждающим фактически понесенные расходы на оплату стоимости проезда, в настоящих Правилах понимается кассовый чек, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о применении контрольно-кассовой техники.

1.13. Полномочиями выступать от имени заявителей при

взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя, доверенность).

## **2. Документы (сведения), необходимые для предоставления компенсации стоимости проезда и порядок их рассмотрения на основании заявления**

2.1. Для предоставления компенсации стоимости проезда заявитель (представитель заявителя) предоставляет в Учреждение заявление о предоставлении компенсации стоимости проезда (далее - заявление) согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам, а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные разделом 1 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации стоимости проезда, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные разделом 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление и документы (сведения) подаются в Учреждение одним из следующих способов:

а) в электронном виде посредством региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) (далее – РПГУ/ЕПГУ).

б) лично через:

- государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

- Учреждение.

Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение.

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя) идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единой системе идентификации и аутентификации).

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия – действует в течении одного календарного года);

2) документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (судебный акт представляется в виде копии с отметкой о дате вступления судебного акта в законную силу);

3) заявление подписано заявителем (представителем заявителя);

4) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ/ЕПГУ, должны быть заполнены все обязательные поля;

6) в заявлении и документах не должно быть подчисток, неразборчивых надписей, исправлений, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

8) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с

Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность для физических лиц предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ, либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ (электронный образ документа) и количество листов в документе (электронном образе документа);

- электронные документы (электронные образы документа) предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного образа документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

При подаче заявления посредством РПГУ/ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в Единой системе идентификации и аутентификации, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты представленных документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящих Правил и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные разделами 2 -3 Перечня.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя), неполной информации, и (или) несоответствия документов, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил, требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта приостанавливает рассмотрение заявления и документов до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель (представитель заявителя) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня информирования Учреждением заявителя (представителя заявителя).

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда и (или) доработанных документов, либо

истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и документов.

Уведомление заявителя (представителя заявителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов (копий документов), которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя на РПГУ/ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», а также одним из способов:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

При этом факт уведомления фиксируется в персональной карточке учета заявителя (представителя заявителя) в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП»).

2.9. Заявитель (представитель заявителя) несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически

передается на единую цифровую платформу.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также:

- передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ;

- выдается в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования;

- направляется на адрес электронной почты - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования.

В решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления компенсации стоимости проезда.

2.12. При обращении законного представителя решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда, оформленное в форме документа на бумажном носителе (далее – решение на бумажном носителе), не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего (далее – другому законному представителю), если законный представитель в момент подачи заявления выразил желание получить запрашиваемые результаты лично, которое зафиксировано в заявлении и расписке о приеме заявления, подписанной законным представителем и хранящейся в МФЦ - в случае подачи заявления

через МФЦ.

Решение на бумажном носителе выдается другому законному представителю в случае если законный представитель несовершеннолетнего, которым подается заявление, в момент подачи заявления способами, указанными в пункте 2.3 настоящих Правил, указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение решения на бумажном носителе, а также дает письменное согласие в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ.

Выдача решения на бумажном носителе законному представителю, указанному в заявлении и согласии, осуществляется при его обращении в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) либо Учреждение (в случае подачи заявления посредством РПГУ/ЕПГУ) с предъявлением:

- документа, удостоверяющего личность:

- документа, подтверждающего факт того, что является законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда:

1) ребенок-инвалид не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;

2) установление факта назначения аналогичной выплаты на ребенка-инвалида, в отношении которого подается заявление;

3) факт наличия родственной связи законного представителя с ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами) не подтвержден – в случае обращения родителя;

4) факт проживания ребенка-инвалида на территории Сахалинской области не подтвержден;

5) заявитель (представитель заявителя), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со

дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;

6) установлен факт лишения законного представителя родительских прав либо ограничения его в родительских правах (в случае обращения родителя);

7) установление факта обучения ребенка - инвалида в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных за пределами территории Сахалинской области и (или) не имеющих право на оказание соответствующих образовательных услуг и осуществляющих образовательную деятельность без лицензии на осуществление образовательной деятельности;

8) установление факта отчисления ребенка-инвалида из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Сахалинской области или его нахождения в академическом отпуске;

9) сведения об инвалидности ребенка – инвалида не подтверждены;

10) обращение за предоставлением мерой социальной поддержки последовало позднее двенадцати месяцев с момента оплаты проезда;

11) полномочия опекуна (попечителя) не подтверждены – в случае обращения опекуна (попечителя);

12) полномочия представителя заявителя не подтверждены – в случае обращения представителя заявителя.

### **3. Порядок выплаты компенсации стоимости проезда**

3.1. Выплата компенсации стоимости проезда осуществляется через отделения федеральной почтовой связи либо на банковский счет, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», указанные заявителем, не позднее месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации стоимости проезда.

3.2. Выплата компенсации стоимости проезда может производиться на банковский счет ребенка, достигшего 14 лет, указанный заявителем в заявлении.

#### **4. Информирование о предоставлении компенсации стоимости проезда**

4.1. При обращении с заявлением:

Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивает направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящих Правил;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

в) о перечислении денежных средств с указанием банковского счета гражданина, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета.

4.2. Информирование осуществляется посредством личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за предоставлением компенсации стоимости проезда, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Суммы компенсации стоимости проезда, излишне выплаченные получателю вследствие предоставления им документов (сведений) с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации стоимости проезда, возмещаются этим получателем, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

Суммы компенсации стоимости проезда, излишне выплаченные получателю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

5.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление компенсации стоимости проезда, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

5.3. За нарушение настоящих Правил должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) путем обращения в Министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

к Правилам предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

В Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (далее – компенсация стоимости проезда)

Прошу предоставить компенсацию стоимости проезда

#### 1. Сведения о заявителе

#### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии) <1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|   |  |
|---|--|
| Вид документа                           |  |
| Серия и номер документа <1>             |  |
| наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

Гражданство

СНИЛС <1>

---

---

Статус заявителя <3>

Укажите адрес:

регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) *(заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области)* <1>

---

регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации *(заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области и наличии адреса регистрации по месту пребывания на территории Сахалинской области)* <1>

---

фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) *(Заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания)* <1>

---

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <2>

---

---

---

**1-1. Сведения о представителе заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя)* <1>

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии) <1>

---

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|   |  |
|---|--|
| Вид документа                           |  |
| Серия и номер документа <1>             |  |
| Наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

2. Сведения о ребенке (заполняется в случае обращения законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя)) <1>

### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии) <1>

Дата рождения

СНИЛС <1>

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении <1>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство) установлена

да/нет

(установлено) на основании решения  
компетентного органа иностранного  
государства

(нужное подчеркнуть)

### 3. Сведения об образовательной организации, в которой обучается ребенок

|   |  |
|---|--|
| Полное наименование образовательной организации |  |
| Адрес образовательной организации               |  |

### 4. Способ выплаты:

4.1. Компенсацию стоимости проезда прошу перечислять через кредитную организацию на мое имя по следующим реквизитам *(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)*:

|  |  |
|--|--|
|  | на банковский счет, открытый в российской кредитной организации<br><i>(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»)</i> |
|--|--|

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты \_\_\_\_\_

|  |                                |
|--|--------------------------------|
|  | Через почтовое отделение связи |
|--|--------------------------------|

Номер почтового отделения связи: \_\_\_\_\_

4.2. Компенсацию стоимости проезда прошу перечислять через кредитную организацию на имя ребенка старше 14 лет *(заполняется в случае обращения законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя))* <1>:

\_\_\_\_\_ *(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))*

По следующим реквизитам *(сделать отметку в соответствующем квадрате и*

указать нужное):

на банковский счет, открытый в российской кредитной организации  
(в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»)

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты

#### 5. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения компенсации стоимости проезда или на исчисление ее размеров.

6. Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;
- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

#### 7. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги;

- в личном кабинете заявителя на Едином портале;
- в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ)
- в Учреждении, в случае подачи заявления и документов через Учреждение, а также в случае выбора в пункте 10.1. способа получения результата иным законным представителем на бумажном носителе при подаче запроса через Единый портал;
- направляется на адрес электронной почты (в случае подачи заявления и документов в Учреждении и выбора данного способа).

#### 8. Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной услуги

(выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате) <1>

- Да

- Нет

**9. К заявлению прилагаю документы<1>:**

| № п/п  | Наименование документа |
|--------|------------------------|
| 1.     |                        |
| 2.     |                        |
| и т.д. |                        |

**10. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда на бумажном носителе получаю лично(заполняется в случае обращения законного представителя - выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)**

<1>

- да  
 - нет

**При выборе варианта «нет» заполняется подпункт 10.1**

**10.1. Даю согласие на выдачу решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда несовершеннолетнему ребенку на бумажном носителе <1>**

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ее (его) законному представителю

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Являющемуся по отношению к несовершеннолетнему ребенку

\_\_\_\_\_  
 (мать, отец, усыновитель, опекун, приемный родитель)

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|   |  |
|---|--|
| Вид документа                           |  |
| Серия и номер документа<1>              |  |
| Наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

**10. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями настоящего заявления подтверждаю:**

| Дата заполнения<br>заявления | Подпись заявителя<br>(представителя заявителя) | Расшифровка подписи<br>(инициалы, фамилия) |
|------------------------------|--|--|
|                              |  |  |

-----

<1> Поле необязательно для заполнения.

<2> Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

<3> Указывается статус заявителя:

- законный представитель: родитель (усыновитель, опекун, приемный родитель) ребенка-инвалида;

- ребенок-инвалид при приобретении дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

к Правилам предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения и обратно два раза в год всеми видами транспорта (кроме такси) детям-инвалидам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

**ПЕРЕЧЕНЬ  
документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации  
стоимости проезда**

| №   | Наименование документа/<br>вид сведений  | Источник   | Тип документа/сведений  | Особенности предоставления   |
|---|--|--|---|--|
| <b>РАЗДЕЛ 1. Документы (сведения), предоставляемые заявителем самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</b> |  |  |   |  |
| 1   | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)   | Юридическое лицо<br>Нотариус   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  | Предоставляется при обращении представителя заявителя  |
| 2   | Документы, подтверждающие родство законного представителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выданные компетентным органом иностранного государства (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени) | Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и | Предоставляется при обращении законного представителя, являющегося родителем ребенка-инвалида, в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации |

| № | Наименование документа/<br>вид сведений   | Источник   | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления  |
|---|---|--|--|---|
|   |   |  | обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена   |   |
| 3 | Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства над ребенком                                      | Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство) | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена | Предоставляется при обращении законного представителя, являющегося опекуном (попечителем) ребенка - инвалида                        |
| 4 | Документы, подтверждающие факт проживания ребенка - инвалида на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области) | Воинская часть/<br>Суды общей юрисдикции   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном порядке  | В случае отсутствия у ребенка - инвалида регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области |
| 5 | Документы, подтверждающие проезд к месту обучения и обратно (в зависимости от жизненной ситуации)   |  |  |   |

| №   | Наименование документа/<br>вид сведений   | Источник  | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления   |
|-----|---|---|--|--|
| 5.1 | Проездной документ  | Касса транспортной организации  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) | В случае проезда железнодорожным транспортом, водным транспортом, автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) |
| 5.2 | Контрольный купон электронного проездного документа   | Официальный сайт Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – ОАО «РЖД») | Электронный железнодорожный билет распечатанный на бумаге              | В случае проезда железнодорожным транспортом и покупки электронного билета   |
| 5.3 | Маршрутная квитанция электронного билета  | Касса либо официальный сайт авиакомпании  | Маршрутная квитанция электронного билета распечатанная на бумаге       | В случае проезда воздушным транспортом   |
| 5.4 | Посадочный талон  | Стойка регистрации пассажиров в аэропортах вылета   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) | В случае проезда воздушным транспортом   |
| 5.5 | Платежный документ (чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на бланке строгой отчетности в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», - в случае оплаты проезда наличными денежными средствами; чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель, - в случае оплаты проезда банковской картой; справка кредитного учреждения, в котором заявителю открыт счет, предусматривающий | Касса транспортной организации; электронный терминал; кредитное учреждение                        | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) | В случае проезда любыми видами транспорта  |

| №   | Наименование документа/<br>вид сведений  | Источник                      | Тип документа/сведений  | Особенности предоставления  |
|---|--|-------------------------------|---|---|
|   | совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающую проведение операции по оплате электронного билета, - в случае оплаты проезда через веб-сайты;<br>- квитанции по оплате услуг по оформлению и продаже проездных документов и других обязательных платежей, установленных перевозчиком |                               |   |   |
| 5.6   | Справка, подтверждающая факт оплаты билета   | Транспортная организация      | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  | В случае утраты проездных документов  |
| 5.7   | Справка, подтверждающая факт совершения проезда  | Транспортная организация      | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  | В случае проезда воздушным транспортом и утраты проездных документов                                      |
| 5.8   | Справка о стоимости проезда  | Транспортная организация      | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  | В случае утраты проездных документов.<br>В случае отсутствия в проездных документах тарифа продажи билета |
| 6   | Документы, подтверждающие приобретение дееспособности в полном объеме несовершеннолетнего в возрасте от 16 лет до 18 лет   |                               |   | В случае подачи заявления ребенком-инвалидом  |
|   | Решение суда об эмансипации  | Суд общей юрисдикции          | Копия, заверенная в установленном законом порядке   |   |
|   | Решение органа опеки и попечительства об эмансипации   | Органы опеки и попечительства | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| <b>РАЗДЕЛ 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно</b> |  |                               |   |   |
| 7   | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета   | Социальный фонд России        | Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная | Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. |

| № | Наименование документа/<br>вид сведений  | Источник   | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления   |
|---|--|--|--|--|
|   |  |  | цифровая платформа в социальной сфере)                                 |  |
| 8 | Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))                | Социальный фонд России   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) |  |
|   | Сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства  | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | СМЭВ   | При обращении законного представителя, являющегося родителем. Для подтверждения родства законного представителя и ребенка-инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки |
| 9 | Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей) (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства)                        | Органы записи актов гражданского состояния   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) |  |
|   | Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком  | Социальный фонд России   | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере          | При обращении законного представителя, являющегося опекуном (попечителем), гражданином Российской Федерации.   |
|   | Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над ребенком (детьми), в отношении которого(ых) подано заявление (акт об установлении опеки или попечительства в отношении | Органы опеки и попечительства  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) | Для установления факта опеки (попечительства) над ребенком-инвалидом   |

| №  | Наименование документа/<br>вид сведений   | Источник              | Тип документа/сведений  | Особенности предоставления   |
|----|---|-----------------------|---|--|
|    | несовершеннолетнего подопечного)  |                       |   |  |
| 10 | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации   | МВД России ФНС России | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки, если он является гражданином Российской Федерации                    |
|    | Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания) | МВД России            | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |  |
| 11 | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации  | МВД России ФНС России | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | Во всех случаях в отношении и ребенка-инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки, если он является иностранным гражданином или лицом без гражданства |
|    | Документы, подтверждающие постановку иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства на   | МВД России            | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |  |

| №  | Наименование документа/<br>вид сведений  | Источник   | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления  |
|--|--|--|--|---|
|  | территории Сахалинской области (уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, вид на жительство, разрешение на временное проживание) |  |  |   |
| 12   | Сведения, подтверждающие факт обучения ребенка-инвалида в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования                         | Профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Сахалинской области  | СМЭВ   | В отношении обучающегося ребенка-инвалида   |
|  | Справка, подтверждающая факт обучения ребенка-инвалида в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования                          |  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) |   |
| <b>РАЗДЕЛ 3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)</b> |  |  |  |   |
| 13   | Сведения о неполучении аналогичной выплаты в отношении ребенка-инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки  | Социальный фонд России   | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере          | Во всех случаях в отношении ребенка-инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки.   |
| 14   | Сведения о смерти  | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | СМЭВ   | При обращении законного представителя либо представителя заявителя в отношении ребенка-инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки. Для исключения факта смерти ребенка - инвалида |

| №  | Наименование документа/<br>вид сведений  | Источник  | Тип документа/сведений  | Особенности предоставления  |
|----|--|---|---|---|
| 15 | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью | Социальный фонд России/ в органах опеки и попечительства                                      | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере/ Почта России/ Подлинный документ   | При обращении законного представителя, являющегося родителем ребенка – инвалида (в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки) |
| 16 | Сведения об отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей  | в органах опеки и попечительства  | Почта России/ Подлинный документ  | При обращении законного представителя, являющегося опекуном (попечителем) ребенка – инвалида  |
| 17 | Сведения о досрочном расторжении (прекращении) договора о приемной либо патронатной семье  | в органах опеки и попечительства  | Почта России/ Подлинный документ  | При обращении законного представителя, являющегося приемным родителем ребенка – инвалида  |
| 18 | Передача паспортного досье по установочным данным  | МВД России  | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | Во всех случаях. Для подтверждения действительности паспорта  |
| 19 | Сведения о наличии инвалидности  | Социальный фонд России  | СМЭВ  | Во всех случаях в отношении ребенка – инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки.   |
|    | Справка об установлении инвалидности   | Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы                           | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| 20 | Выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности   | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор) | Официальный сайт Рособрнадзора (в форме электронного документа)   | Во всех случаях в отношении образовательной организации, указанной в заявлении  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области от  
02.09.2025 № 1-3.11-546/25

«УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 27.10.2022 № 342-н

**ПРАВИЛА  
УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СТИПЕНДИИ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЕТЯМ-ИНВАЛИДАМ, А  
ТАКЖЕ ДЕТЯМ, ОБА РОДИТЕЛЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ  
ИНВАЛИДАМИ ИЛИ ОДИН ИЗ РОДИТЕЛЕЙ ЯВЛЯЕТСЯ  
ИНВАЛИДОМ И САМОСТОЯТЕЛЬНО ВОСПИТЫВАЕТ  
ДЕТЕЙ (РЕБЕНКА), ОБУЧАЮЩИМСЯ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ПРИ УСЛОВИИ ОТСУТСТВИЯ  
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 2 статьи 9 и статьей 11 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (далее - Закон № 112-ЗО) и определяют условия и порядок предоставления ежемесячной стипендии детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), обучающимся в

1-3.11-272/25(п)( Версия)

профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, при условии отсутствия академической задолженности (далее - ежемесячная стипендия, мера социальной поддержки).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Сахалинской области;

2) постоянно проживающих на территории Сахалинской области лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев;

3) иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и зарегистрированных в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в Сахалинской области.

1.3. Право на ежемесячную стипендию имеют лица, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области и осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», при условии отсутствия академической задолженности, из числа (далее – заявитель, ребенок (дети)):

1) детей-инвалидов (до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 18 лет);

2) детей, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка) (до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет).

1.4. При определении права на установление ежемесячной стипендии в составе семьи:

1) имеющей детей-инвалидов, - учитывается ребенок-инвалид (дети-инвалиды), обучающийся (обучающиеся) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (до окончания ими обучения или до окончания срока установления категории «ребенок-инвалид», но не более чем до достижения ими возраста 18 лет), с которым(-ми) связано назначение ежемесячной стипендии;

2) где оба родителя ребенка (детей) являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), - учитываются ребенок (дети), обучающиеся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (до окончания ими обучения или до окончания срока установления инвалидности родителю, учтенному при определении права (в случае, где оба родителя являются инвалидами, до более позднего срока установления инвалидности одному из родителей), но не более чем до достижения ими возраста 23 лет), с которым(-ми) связано назначение ежемесячной стипендии и родители (один из родителей), являющиеся инвалидами.

1.5. Ежемесячная стипендия устанавливается в размере, указанном в части 2 статьи 9 Закона № 112-ЗО.

1.6. Представление ежемесячной стипендии осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) на основании решения об установлении ежемесячной стипендии с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права.

1.7. На детей, находящихся на полном государственном обеспечении в детских домах, интернатах и иных учреждениях (организациях), в том числе

образовательных, всех типов и форм, в отношении которых мера социальной поддержки назначалась либо установлен факт смерти, ежемесячная стипендия не устанавливается и не выплачивается.

В случае снятия ребенка (детей) с полного государственного обеспечения ежемесячная стипендия устанавливается и выплачивается с месяца подачи заявления при наличии сведений соответствующего учреждения (организации), подтверждающих данный факт, в том числе с учетом каникулярного времени. При этом ежемесячная стипендия за каникулярное время производится в полном размере без деления пропорционально дням месяца.

1.8. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями обладают законные представители (родители, усыновители, приемные родители, опекуны (попечители)) либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – законный представитель, представители заявителя, доверенность).

## **2. Документы (сведения), необходимые для предоставления ежемесячной стипендии и порядок их рассмотрения на основании заявления**

2.1. Для установления ежемесячной стипендии заявитель (представитель заявителя, законный представитель) предоставляет в Учреждение заявление об установлении ежемесячной стипендии Сахалинской области детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), при условии отсутствия академической задолженности в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (далее – заявление)

согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам, а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные разделом 1 Перечня документов (сведений), необходимых для установления ежемесячной стипендии, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные разделом 2 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) подаются в Учреждение одним из следующих способов:

а) в электронном виде посредством региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) (далее – РПГУ/ЕПГУ).

б) лично:

- через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии.

в) в Учреждение.

Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение.

2.4. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя ) (паспорт гражданина

Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя, законного представителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единой системе идентификации и аутентификации).

2.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления законным представителем:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя, не представлен;

3) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

2.6. К заявлению и прилагаемым к нему документам предъявляются следующие требования:

1) срок действия представленных документов ограничивается

указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно (для доверенности при отсутствии записи о сроке действия – действует в течении одного календарного года);

2) документы на бумажном носителе предоставляются (предъявляются) в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (судебный акт представляется в виде копии с отметкой о дате вступления судебного акта в законную силу);

3) заявление подписано заявителем (представителем заявителя, законным представителем);

4) доверенность оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ/ЕПГУ, должны быть заполнены все обязательные;

6) в заявлении и документах отсутствуют подчистки, неразборчивые надписи, исправления, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) заявление и документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

8) к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- заявление, поданное посредством РПГУ/ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- доверенность предоставляется в форме электронного образа

документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ, либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ (электронный образ документа) и количество листов в документе (электронном образе документа);

- электронные документы (электронные образы документа) предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного образа документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

При подаче заявления посредством РПГУ/ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в Единой системе идентификации и аутентификации, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

2.7. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты представленных

документов и соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.6 настоящих Правил и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия (далее – требования), в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные разделами 2-3 Перечня.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем), недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоответствия документов, установленным пунктом 2.6 настоящих Правил, требованиям, Учреждение не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения такого факта, принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления и документов.

Рассмотрение заявления и документов приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя, законным представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) представляет лично в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня информирования Учреждением заявителя (представителя заявителя, законного представителя).

Срок принятия решения об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии возобновляется со дня поступления в Учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов, либо истечения 5 рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления и документов.

Уведомление заявителя (представителя заявителя, законного представителя) о необходимости доработки заявления и (или) представлении документов, которые ему необходимо представить лично в Учреждение (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Учреждение осуществляет посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя (представителя заявителя, законного представителя) на РПГУ/ЕПГУ, с указанием статуса «Приглашение заявителя на личный прием», а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

При этом факт уведомления фиксируется в персональной карточке учета заявителя (представителя заявителя, законного представителя) в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС «АСП»).

2.9. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) несет ответственность за неполноту и недостоверность представленных документов, а также сведений, указанных в заявлении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Принятие решения об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Решение об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии принимается в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным

Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.11. Решение об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также:

- передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ;
- выдается в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования;
- направляется на адрес электронной почты - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования.

В решении об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в установлении ежемесячной стипендии по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок установление ежемесячной стипендии.

2.12. При обращении законного представителя решение об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии, оформленное в форме документа на бумажном носителе (далее – решение на бумажном носителе), не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего (далее – другому законному представителю), если заявитель в момент подачи заявления выразил желание получить запрашиваемые результаты лично, которое зафиксировано в заявлении и расписке о приеме заявления, подписанной законным представителем и хранящейся в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ.

Решение на бумажном носителе выдается другому законному представителю в случае если законный представитель несовершеннолетнего, которым подается заявление, в момент подачи заявления способами, указанными в пункте 2.3 настоящих Правил, указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение решения на бумажном носителе, а также дает письменное согласие в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ.

Выдача решения на бумажном носителе законному представителю несовершеннолетнего заявителя, указанному в заявлении и согласии, осуществляется при его обращении в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) либо Учреждение (в случае подачи заявления посредством РПГУ/ЕПГУ) с предъявлением:

- документа, удостоверяющего личность;

- документа, подтверждающего факт того, что является законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в установлении ежемесячной стипендии:

1) заявитель не соответствуют категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;

2) инвалидность члена семьи (членов семьи), учтенного (учтенных) при определении права на меру социальной поддержки, не подтверждена (в случае подачи заявления ребенком (детьми), где оба родителя которого(ых) являются инвалидами или один из родителей, является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка));

3) на день обращения за назначением меры социальной поддержки заявитель является ее получателем;

4) факт наличия родственной связи законного представителя с ребенком (детьми) не подтвержден и (или) установлен факт лишения

законного представителя родительских прав либо ограничения его в родительских правах (в случае подачи заявления законным представителем, являющегося родителем);

6) установлено (подтверждено) нахождение заявителя на полном государственном обеспечении;

7) заявитель (представитель заявителя, законный представитель), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления;

8) установление факта отсутствия лицензии на осуществление образовательной деятельности в сфере профессионального или высшего образования.

### **3. Порядок выплаты ежемесячной стипендии**

3.1. Выплата ежемесячной стипендии осуществляется заявителю ежемесячно в течение всего срока выплаты через отделения почтовой связи либо на банковский счет, открытый на имя заявителя в российской кредитной организации, или на банковскую карту «МИР», начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решений об установлении ежемесячной стипендии, до 30-го числа каждого месяца.

Ежемесячная стипендия устанавливается Учреждением до завершения учебного года (31 мая).

3.2. При продолжении обучения в той же образовательной организации в следующем учебном году ежемесячная стипендия (в том числе за летний период) выплачивается при наличии сведений об отсутствии академической задолженности и сведений об установлении инвалидности, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, либо предоставленных заявителем (законным представителем, представителем заявителя) самостоятельно.

3.3. При прохождении государственной (итоговой) аттестации ежемесячная стипендия выплачивается с 1 июня по месяц отчисления из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования при предоставлении соответствующего документа.

3.4. Выплата ежемесячной стипендии ограничивается сроком, на который получатель стипендии признан инвалидом.

#### **4. Основания для приостановления, прекращения ежемесячной стипендии**

4.1. Основаниями для приостановления ежемесячной стипендии являются:

1) неполучение денежных выплат в отделении федеральной почтовой связи либо их возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд;

2) поступление сведений о снятии заявителя и (или) членов семьи, учтенных при установлении ежемесячной стипендии, с регистрационного учета по месту жительства либо по месту пребывания;

4.2. Основания для прекращения ежемесячной стипендии:

1) истечение пяти месяцев с месяца приостановления по причинам, указанным в пункте 4.1 настоящих Правил, и отсутствие заявления;

2) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

3) отчисление детей из профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования;

4) поступление сведений об отказе в признании родителя заявителя ежемесячной стипендии инвалидом (в случае установления ежемесячной стипендии ребенку, оба родителя которого являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка));

5) поступление сведений об окончании срока установления получателю ежемесячной стипендии категории «ребенок-инвалид» (в случае установления ежемесячной стипендии ребенку – инвалиду (детям-инвалидам));

6) прекращение гражданства Российской Федерации ребенка (детей), которым (ми) связано установление ежемесячной стипендии (в случае установления ежемесячной стипендии гражданину Российской Федерации);

7) смерть заявителя или признание его в установленном законом порядке умершим (безвестно отсутствующим).

4.3. Получатель ежемесячной стипендии обязан не позднее чем в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, за исключением указанных в подпунктах 1, 7 пункта 4.2 настоящих Правил, влекущих за собой приостановление или прекращение предоставления ежемесячной стипендии.

4.4. Ежемесячная стипендия приостанавливается, прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором поступили сведения о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление, прекращение ежемесячной стипендии.

4.5. Решение о приостановлении (прекращении) ежемесячной стипендии принимается Министерством, подписывается уполномоченным Министерством лицом и направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также посредством передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (СМС).

**6. Документы (сведения), необходимые для возобновления  
ежемесячной стипендии и порядок их рассмотрения на основании  
заявления**

6.1. При устранении обстоятельств, повлекших приостановление, ежемесячной стипендии возобновляется на основании заявления согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам, представленного в Учреждение.

6.2. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации предоставляет документы (сведения), установленные пунктами 1, 5-6 Раздела 1 Перечня согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам.

6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя, законным представителем) способами, указанными в пункте 2.3 настоящих Правил.

6.4. В случае подачи заявления о возобновлении ежемесячной стипендии при личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя) для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

В случае подачи заявления через РПГУ/ЕПГУ для установления личности заявителя (представителя заявителя, законного представителя) идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя, законного представителя) осуществляется путем подтверждения учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

6.5. В приеме заявления при личном обращении отказывается:

1) в случае подачи заявления заявителем:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

2) в случае подачи заявления законным представителем:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя, не представлен;

3) в случае подачи заявления представителем заявителя:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен.

6.6. К заявлению и документам предъявляются требования, установленные пунктом 2.6 настоящих Правил.

6.7. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством Единой цифровой платформы, сведения, предусмотренных пунктами 13-14 Раздела 2 Перечня.

6.8. Учреждение рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы с учетом положений пункта 2.8 настоящих Правил.

6.9. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о возобновлении ежемесячной стипендии, представляемых заявителем лично, возлагается на заявителя.

6.10. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии принимается в электронном виде в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

6.11. Решение о возобновлении либо об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в Личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ, а также:

- передается в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю - в случае подачи заявления и документов (сведений) через МФЦ;

- выдается в Учреждении - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования;

- направляется на адрес электронной почты - в случае подачи заявления и документов (сведений) в Учреждении и выбора данного способа информирования.

В решении о возобновлении либо об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии по основаниям, установленным пунктом 6.12 настоящих Правил, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок возобновления ежемесячной стипендии.

6.12. Основания для принятия решения об отказе в возобновлении ежемесячной стипендии:

1) факт проживания заявителя и (или) членов семьи, учтенных при установлении ежемесячной стипендии, на территории Сахалинской области не подтвержден;

2) заявитель (представитель заявителя, законный представитель), получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документы, устраняющие причины приостановления.

6.13. Ежемесячная стипендия возобновляется в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты.

При этом выплата неполученных сумм производится за весь период приостановления, за исключением периодов, в которые у получателя отсутствовало право на ежемесячную стипендию.

## **7. Информирование о предоставлении ежемесячной стипендии**

7.1. При обращении с заявлением:

7.1.1. Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивается направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении об установлении ежемесячной стипендии либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящих Правил;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

в) о перечислении денежных средств с указанием номера почтового отделения, банковского счета (номера карты национальной платежной системы «МИР») гражданина, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов банковского счета.

7.1.2. Учреждение за месяц до истечения срока установления ежемесячной стипендии обязано уведомить получателя ежемесячной стипендии о сроке окончания ее предоставления.

7.2. Информирование осуществляется посредством личного кабинета заявителя на РПГУ/ЕПГУ вне зависимости от способа обращения за установлением ежемесячной стипендии, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

## 7. Заключительные положения

7.1. Суммы ежемесячной стипендии, излишне выплаченные заявителям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения ежемесячной стипендии или на исчисление ее размеров, возмещаются этими получателями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

Суммы ежемесячной стипендии, излишне выплаченные заявителю по вине Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

7.2. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление ежемесячной стипендии, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

7.3. За нарушение настоящих Правил должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

7.5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил осуществляется Министерством.

к Правилам установления ежемесячной стипендии Сахалинской области детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), при условии отсутствия академической задолженности в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

В Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**об установления (возобновлении) ежемесячной стипендии Сахалинской области детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), при условии отсутствия академической задолженности в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (далее - ежемесячная стипендия Сахалинской области)**

Прошу установить (возобновить) ежемесячную стипендию Сахалинской области *(нужное подчеркнуть)* и выбрать соответствующую категорию *(сделать отметку в соответствующем квадрате)*

На ребенка-инвалида (детей-инвалидов), обучающегося (обучающихся) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области (далее – ребенок-инвалид)

На ребенка (детей), оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), обучающегося (обучающихся) в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области

#### 1. Сведения о заявителе

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии) <1>

---

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Пол

Гражданство

Наличие инвалидности да/нет  
(нужное написать)

СНИЛС <1>

Укажите адрес:

регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) *(заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области)* <1>

регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации *(заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области и наличии адреса регистрации по месту пребывания на территории Сахалинской области)* <1>

фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) *(Заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания)* <1>

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Вид документа              |  |
| Серия и номер документа<1> |  |

|   |  |
|---|--|
| наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <2>

---

**2. Указать сведения о профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (полное наименование организации и почтовый адрес), в которой обучается заявитель <1>**

---

**3. Сведения о законном представителе/представителе заявителя (заполняется в случае обращения законного представителя (родителя, усыновителя, приемного родителя, опекуна (попечителя)) на установление ежемесячной стипендии ребенку – инвалиду, а также при обращении представителя заявителя) <1>**

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии) <1>

---

Дата рождения (дд.мм.гггг)

---

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <1>

---

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|   |  |
|---|--|
| Вид документа                           |  |
| Серия и номер документа <1>             |  |
| Наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

Укажите статус законного представителя по

---

отношению к ребенку, реквизиты документа,  
подтверждающего статус законного  
представителя <3>

Реквизиты записи акта о рождении<sup>1</sup><1>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена  
государственная регистрация акта  
гражданского состояния)

#### 4. Сведения о родителях<sup>2</sup> <1>

##### 4.1.

|  |  |
|--|--|
| Мать   |  |
| ФИО  |  |
| Дата рождения  |  |
| Гражданство  |  |
| Наличие инвалидности (Да/Нет)  |  |
| СНИЛС <1>  |  |
| Вид документа, удостоверяющего<br>личность                                       |  |
| Серия и номер документа<1>   |  |
| Наименование органа, выдавшего<br>документ                                       |  |
| Дата выдачи  |  |
| Контактные данные (номер телефона,<br>адрес электронной почты) <1>               |  |
| Адрес регистрации по месту жительства<br>(почтовый индекс, наименование региона, |  |

<sup>1</sup> Заполняется в случае обращения законных представителей, которые являются родителями

<sup>2</sup> Раздел заполняется в случае назначения ежемесячной стипендии на детей, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей

|  |  |
|--|--|
| района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области) <1>   |  |
| Адрес регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации (заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области и наличии адреса регистрации по месту пребывания на территории Сахалинской области) <1> |  |
| Адрес фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (Заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания) <1>   |  |

## 4.2.

|  |  |
|--|--|
| Отец   |  |
| ФИО  |  |
| Дата рождения  |  |
| Гражданство  |  |
| Наличие инвалидности (Да/Нет)  |  |
| СНИЛС <1>  |  |
| Вид документа, удостоверяющего личность  |  |
| Серия и номер документа <1>  |  |
| Наименование органа, выдавшего документ  |  |
| Дата выдачи  |  |
| Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) <1>  |  |
| Адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (заполняется при наличии регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области) <1>                   |  |
| Адрес регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) и период регистрации (заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства на территории Сахалинской |  |

|  |  |
|--|--|
| области и наличии адреса регистрации по месту пребывания на территории Сахалинской области) <1>  |  |
| Адрес фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) (Заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства (пребывания) или его несовпадения с адресом фактического проживания) <1> |  |

#### 4.3. Являюсь одиноко воспитывающим родителем<sup>3</sup> <1>

|  |  |
|--|--|
| Установлено отцовство (Да/Нет)   |  |
| Нахожусь в разводе (Да/Нет)  |  |
| Второй родитель признан недееспособным (Да/Нет)  |  |
| Второй родитель признан безвестно отсутствующим (Да/Нет)   |  |
| Второй родитель лишен родительских прав (Да/Нет)   |  |
| Являюсь одинокой матерью (сведения об отце записаны со слов матери)  |  |
| Второй родитель умер, объявлен умершим   |  |
| Второй родитель находится в розыске  |  |
| Реквизиты документа, подтверждающего отсутствие второго родителя: вид документа, номер, серия (при наличии), дата выдачи, наименование органа выдавшего документ |  |

5. Прошу перечислять (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

на банковский счет, открытый в российской кредитной организации (в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы «МИР»)

Номер банковского счета

---

наименование кредитной организации

---

БИК кредитной организации

---

<sup>3</sup> Заполняется в случае обращения одинокого родителя-инвалида, самостоятельно воспитывающего ребенка, с которым связано назначение ежемесячной стипендии

КПП кредитной организации \_\_\_\_\_

ИНН кредитной организации \_\_\_\_\_

Номер карты \_\_\_\_\_

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: \_\_\_\_\_

#### 6. Обязательство:

Обязуюсь возместить в Учреждение излишне выплаченные суммы в случаях предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия документов, влияющих на право получения ежемесячной стипендии.

Обязуюсь в месячный срок извещать государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение получения ежемесячной стипендии:

1) оформление академического отпуска детям, обучающимся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

2) отчисление детей из профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования;

3) отказ в признании родителя заявителя ежемесячной стипендии инвалидом (в случае установления ежемесячной стипендии ребенку, оба родителя которого являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка));

4) окончание срока установления получателю ежемесячной стипендии категории «ребенок-инвалид» (в случае установления ежемесячной стипендии ребенку – инвалиду (детям-инвалидам));

5) прекращение гражданства Российской Федерации ребенка (детей), с которым (ми) связано установление ежемесячной стипендии (в случае установления ежемесячной стипендии гражданину Российской Федерации).

7. Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра, а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;
- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

#### 8. Проинформирован (а) о способах предоставления результата услуги;

- в личном кабинете заявителя на Едином портале;
- в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);
- в Учреждении, в случае в случае подачи заявления и документов через Учреждение, а также в случае выбора в пункте 11.1 способа получения результата иным законным представителем на бумажном носителе при подаче запроса через Единый портал;
- направляется на адрес электронной почты (в случае подачи заявления и документов в Учреждении и выбора данного способа).

9. **Согласен (а) на участие в опросе о качестве предоставления государственной <1> услуги** (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате).

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | - Да  |
| <input type="checkbox"/> | - Нет |

10. **К заявлению прилагаю документы: <1>**

| № п/п  | Наименование документа |
|--------|------------------------|
| 1.     |                        |
| 2.     |                        |
| и т.д. |                        |

11. **Решение об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии на бумажном носителе получу лично** (заполняется в случае обращения законного представителя - выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате) <1>

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | - да  |
| <input type="checkbox"/> | - нет |

При выборе варианта «нет» заполняется подпункт 11.1

11.1. Даю согласие на выдачу решения об установлении либо об отказе в установлении ежемесячной стипендии несовершеннолетнему ребенку на бумажном носителе <1>

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ее (его) законному представителю

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Являющемуся по отношению к несовершеннолетнему ребенку

\_\_\_\_\_  
(мать, отец, дополнительно для детей-инвалидов (опекун, попечитель, приемный родитель))

Сведения о документе, удостоверяющем личность

|   |  |
|---|--|
| Вид документа                           |  |
| Серия и номер документа <1>             |  |
| Наименование органа, выдавшего документ |  |
| Дата выдачи                             |  |

**12. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями настоящего заявления подтверждаю:**

| Дата заполнения заявления | Подпись заявителя (представителя заявителя) | Расшифровка подписи (инициалы, фамилия) |
|---------------------------|---|---|
|                           |   |   |

-----  
<1> Поле необязательно для заполнения.

<2> Ознакомлен (а), что сведения о ходе предоставления услуги, направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при наличии технической возможности), а при невозможности дозвона - сервиса передачи коротких текстовых сообщений;

- при указании в заявлении электронной почты – на адрес электронной почты.

<3> Указывается статус законного представителя (родители, усыновители, приемные родители, опекуны (попечители)).

к Правилам установления ежемесячной стипендии Сахалинской области детям-инвалидам, а также детям, оба родителя которых являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка), при условии отсутствия академической задолженности в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Сахалинской области, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.10.2022 № 342-н

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для установления (возобновления) ежемесячной стипендии

| №  | Наименование документа/ вид сведений  | Источник   | Тип документа/сведений   | Особенности предоставления   |
|--|---|--|--|--|
| <b>РАЗДЕЛ I. Документы (сведения), предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации)</b> |   |  |  |  |
| 1  | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)  | Юридическое лицо<br>Нотариус   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   | Предоставляется при обращении представителя заявителя  |
| 2  | Документы, подтверждающие родство законного представителя и ребенка (детей), выданные компетентным органом иностранного государства (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени) | Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена | Предоставляется при обращении законного представителя, являющегося родителем, в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации либо в случае, когда оба родителя заявителя являются инвалидами или один из родителей является инвалидом и самостоятельно воспитывает детей (ребенка) (далее – родитель-инвалид) |
| 3  | Документы, подтверждающие отсутствие второго родителя, выданные компетентным органом иностранного   | Уполномоченный орган иностранного государства, осуществляющий государственную  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный   | Предоставляется при обращении родителя-инвалида для подтверждения факта смерти второго родителя в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | государства (документ (свидетельство) о смерти второго родителя, выданный компетентным органом иностранного государства)  | регистрацию актов гражданского состояния   | либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена  | Федерации  |
| 4 | Документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства) (документ, содержащий сведения о решении компетентного органа опеки и попечительства иностранного государства об установлении опеки или попечительства над ребенком                                      | Уполномоченный орган иностранного государства, установивший опеку (попечительство) | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке), легализованный либо через проставление штамп «Апостиль» для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961, либо через проставление консульского легализационного штампа, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и обязательным переводом на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена | Предоставляется при обращении законного представителя, являющегося опекуном (попечителем)  |
| 5 | Документы, подтверждающие факт проживания ребенка - инвалида на территории Сахалинской области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания заявителя на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области) | Воинская часть/ Суды общей юрисдикции  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/ Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке  | Предоставляется в случае отсутствия у ребенка-инвалида регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области    |
| 6 | Документы, подтверждающие факт проживания родителей (одного из родителей) на территории Сахалинской   | Воинская часть/ Суды общей юрисдикции  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)/  | Предоставляется при обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   | области (справка из военной части, подтверждающая факт проживания на территории Сахалинской области/ решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Сахалинской области)   |  | Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке  | территории Сахалинской области  |
| 7   | Документы, подтверждающие отсутствие второго родителя (решение суда, подтверждающие признание безвестно отсутствующими или объявленным умершим второго родителя/ решение суда, подтверждающее нахождение второго родителя в розыске) | Суды общей юрисдикции  | Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная в установленном законом порядке  | Предоставляется при обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, в случае указания в заявлении факта признания безвестно отсутствующим или объявленным умершим, нахождения в розыске второго родителя   |
| <b>РАЗДЕЛ 2. Сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно</b> |  |  |  |   |
| 8   | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета   | Социальный фонд России   | Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) | Предоставляется в отношении заявителя, при обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, в отношении заявителя и родителя-инвалида   |
|   | Документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))  | Социальный фонд России   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)   |   |
| 9   | Сведения о рождении, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, сведения об установлении отцовства  | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | СМЭВ   | Предоставляется для подтверждения родства при обращении законного представителя, являющегося родителем заявителя, при обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, в отношении заявителя и родителя-инвалида, являющихся гражданами Российской Федерации. |
|   | Документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка (детей)  | Органы записи актов гражданского состояния   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном  |   |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
|    | (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства)   |  | законом порядке)   |  |
| 10 | Сведения о смерти   | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | СМЭВ   | Предоставляется при обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, для подтверждения факта отсутствия второго родителя |
|    | Документы, подтверждающие отсутствие второго родителя (свидетельство о смерти второго родителя)   | Органы записи актов гражданского состояния   | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) |  |
| 11 | Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком  | Социальный фонд России   | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере          | Предоставляется при обращении законного представителя, являющегося опекуном (попечителем)                                |
|    | Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над ребенком (детьми), в отношении которого(ых) подано заявление (акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного) | Органы опеки и попечительства  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном порядке)         |  |
| 12 | Сведения, подтверждающие факт обучения по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и отсутствие академической задолженности                         | Образовательная организация  | Почта России   | Предоставляется в отношении ребенка-инвалида, с которым связано предоставление меры социальной поддержки                 |
|    | Справка, подтверждающая факт обучения по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и отсутствие  |  | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке) |  |

|  |  |                          |   |   |
|--|--|--------------------------|---|---|
|  | академической задолженности  |                          |   |   |
| 13   | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации  | МВД России<br>ФНС России | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | Предоставляется при обращении заявителя в отношении заявителя, при обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, в отношении заявителя и родителя-инвалида. Для подтверждения регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области                   |
|  | Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Сахалинской области (паспорт с отметкой о регистрации на территории Сахалинской области, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания)  | МВД России               | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| 14   | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в пределах Российской Федерации   | МВД России<br>ФНС России | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | Предоставляется при обращении заявителя в отношении заявителя, при обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, в отношении заявителя и родителя-инвалида, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Для подтверждения регистрации на территории Сахалинской области |
|  | Документы, подтверждающие постановку иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, а также вынужденных переселенцев на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства на территории Сахалинской области (уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, вид на жительство, разрешение на временное проживание) | МВД России               | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| <b>РАЗДЕЛ 3. Сведения, получаемые Учреждением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия, не требующие представления документов заявителем (представителем заявителя)</b> |  |                          |   |   |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
| 15 | Сведения о неполучении аналогичной выплаты в отношении ребенка, с которым связано предоставление меры социальной поддержки   | Социальный фонд России  | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере   | При обращении за ежемесячной стипендией по месту пребывания, фактического проживания заявителя и заявителя, имеющего родителя-инвалида  |
| 16 | Сведения о наличии инвалидности  | Социальный фонд России  | СМЭВ  | В отношении ребенка или родителей, имеющих инвалидность   |
|    | Справка об установлении инвалидности   | Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы                           | Подлинный документ (копия, заверенная в установленном законом порядке)  |   |
| 17 | Сведения о признании второго родителя недееспособным   | Социальный фонд России  | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере   | При обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, в случае указания в заявлении факта признания второго родителя недееспособным  |
| 18 | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью | Социальный фонд России  | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере   | При обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида. Для подтверждения факта лишения родительских прав обоих родителей (одинокоего родителя)  |
| 19 | Передача паспортного досье по установочным данным  | МВД России  | Ведомственная информационная система МВД России - до 1 января 2026 г./единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации | При обращении заявителя в отношении заявителя, при обращении заявителя, имеющего родителя-инвалида, в отношении заявителя и родителя-инвалида Для подтверждения действительности паспорта |
| 20 | Выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности   | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор) | Официальный сайт Рособнадзора (в форме электронного документа)  | Во всех случаях в отношении образовательной организации, указанной в заявлении  |

